

(別添4)

令和5年度既存の都市計画に基づく都市構造の変化による環境保全への影響検証等業務
の概要及び企画書作成事項

I. 仕様書 (骨子)

1. 業務の目的

我が国が迎える人口減少社会を踏まえ、環境・経済・社会の統合的向上、2030年度における温室効果ガス46%削減(2013年度比)、2050年カーボンニュートラル、30by30、ネイチャーポジティブなどを目指していくためには、まちづくりにおいて都市再生特別措置法(平成14年法律第22号)に基づく立地適正化計画等を踏まえた「コンパクトシティ・プラス・ネットワーク」を目指し、地域の利用と保全の両立を図っていく必要がある。

本業務では、現行の都市計画制度や都市計画に関連する環境法制度を整理するとともに、国土交通省と環境省との過去の都市計画協議の状況、過去の都市計画を踏まえた都市構造の変化やそれによる公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響をできる限り定量的に分析を行った上で、公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化の見地から、今後の都市計画の望ましい方向性や避けるべき事項についての判断の参考になる資料をまとめることを目的とする。

2. 業務の内容

業務の目的を達成するため、まちづくりを取り巻く経済社会情勢を踏まえ、既存の都市計画に基づく都市構造の変化による公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化の見地からの検証等の業務を企画し、今後の都市計画の環境保全への影響等の観点からの望ましい方向性や避けるべき事項についての判断の参考になる資料をまとめることとする。

具体的な業務については、以下の(1)～(4)を実施することとするが、これらに限定するものでなく、企画の検討の結果、必要と考えられるものがあれば、追加的に企画書に盛り込むこと。

(1) 現行の都市計画制度や都市計画に関連する環境法制度を整理

現行の都市計画制度や都市計画に関連する環境法制度を整理し、都市開発等により都市構造が変化することで、どのような公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響の増大が考えられるかを整理すること。

(2) 国土交通省と環境省との過去の都市計画協議の状況のとりまとめ、分析

国土交通省と環境省との過去の都市計画協議等を整理し、都市計画に基づく都市開発等により都市構造が変化し、公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響が増加する場合にどのような類型が考えられるかを提案し、環境省担当官と協議の上、類型化を行うこと。

(3) 類型化に基づく具体の都市での都市構造の変化やそれによる公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響についての分析

(2)の類型化に基づき、各類型でモデルとなる市町村等(できる限り多くの市町村等を分析することが望ましい。)を選定し、都市計画の決定前後での都市構造変化(用途、人口密度等)、並びにその構造変化による公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響をできる限り定量的に分析すること(なお、森林緑地面積、都市構造変化による自動車走行台kmの変化による

エネルギー起源 CO2 排出量については定量分析を行うこと。)

- (4) 今後の都市計画の環境保全への影響等の観点からの望ましい方向性や避けるべき事項についての判断の参考になる資料のとりまとめ

(1)～(3)の整理・分析を踏まえ、人口減少社会やまちづくりを取り巻く経済社会情勢を踏まえ、環境・経済・社会の統合的向上、2030年度における温室効果ガス46%削減(2013年度比)、2050年カーボンニュートラル、30by30、ネイチャーポジティブなどを目指し、地域の利用と保全の両立を図っていくため、今後の都市計画において指摘すべき環境保全への影響等の観点からの望ましい方向性や避けるべき事項について、判断をする上での参考となる資料を初見者でも分かり易く論理構成し、必要な参考資料を付した上で、環境省担当官と協議の上で、とりまとめること(資料案について、事業者は環境省担当官と遅くとも令和6年2月16日(金)までに協議を行った上で資料をとりまとめること。)

- (5) 有識者からの意見聴取

(1)～(4)の検討内容を元に、学識経験者、関係団体等から意見聴取を行い、指導・助言を受けること。なお、人選等に当たっては、環境省担当官と緊密に相談すること。

- (6) 協議・打ち合わせ

本業務の実施に当たって、必要に応じて環境省担当官と協議・打合せを行うこと。

- (7) 業務報告書の作成

本業務の内容をとりまとめ、業務報告書(A4判、300頁程度)を作成すること。

3. 業務実施体制

2.に示した業務の実施にあたり、専門的な技術や機材が必要となる場合等には、共同実施や再委託等をして差し支えない。なお、再委託を行う場合には、事前に環境省の承諾を得ること。

4. 履行期限

令和6年3月15日(金)まで

5. 成果物

電子媒体：業務報告書の電子データを収納した電子媒体(DVD-R等) 8部

電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。

提出場所：環境省大臣官房環境影響評価課

6. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権(以下「著作権等」という。)は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物に含まれる請負者又は第三者が権利を有する著作物等(以下、「既存著作物」という。)

が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。

- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

7. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。
(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数、回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。

(別添)

1. 電子データの仕様

- (1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。
- (2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。
 - ・文章；Microsoft 社 Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの。）
 - ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの。）
 - ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの。）
 - ・画像；BMP 形式又は JPEG 形式
- (3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。
- (4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。業務の件名、作成部署名（環境省大臣官房環境影響評価課）、請負者の名称、作成年月（令和6年3月）及び総ページ数を、収納ケース及び DVD-R に必ず付記すること。DVD-R については、ラベルの貼付によることなく直接記入すること。
- (5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。
(<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>)

2. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

II 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

(1) 業務に対する理解度

本業務に対する専門的知見及び理解度を審査するので、既存の都市計画に基づく都市構造の変化による公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響について、根拠とともに別紙様式Aに従い記述すること。

(2) 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ①仕様書（骨子）に記述した2.（1）について、業務の実施方法を具体的に提案すること。
- ②仕様書（骨子）に記述した2.（2）について、業務の実施内容及び実施方法を具体的に提案すること。
- ③仕様書（骨子）に記述した2.（3）について、業務の実施内容及び実施方法を具体的に提案すること。
- ④仕様書（骨子）に記述した2.（4）について、業務の実施方法を具体的に提案すること。

(3) 業務実施フロー

業務全体の実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

(4) 業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

(5) 業務実績

過去5年間における都市計画に係る業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

(6) 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

(7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

業務に対する理解度

本業務に対する専門的知見及び理解度を審査するので、既存の都市計画に基づく都市構造の変化による公害の防止、自然環境の保全及び脱炭素化への影響について根拠とともに記述してください。

(※) 本様式はA4判2枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

1. 仕様書（骨子） 2.（1）

具体的な業務の実施方法を提案してください。

2. 仕様書（骨子） 2.（2）

具体的な業務の実施内容及び実施方法を提案してください。

3. 仕様書（骨子） 2.（3）

具体的な業務の実施内容及び実施方法を提案してください。

4. 仕様書（骨子） 2.（4）

具体的な業務の実施方法を提案してください。

注 本様式は全項目合計でA4判8枚以内に記載すること。

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4判 1枚に記載すること。

業務実施体制（管理技術者の経歴、手持ち業務等）

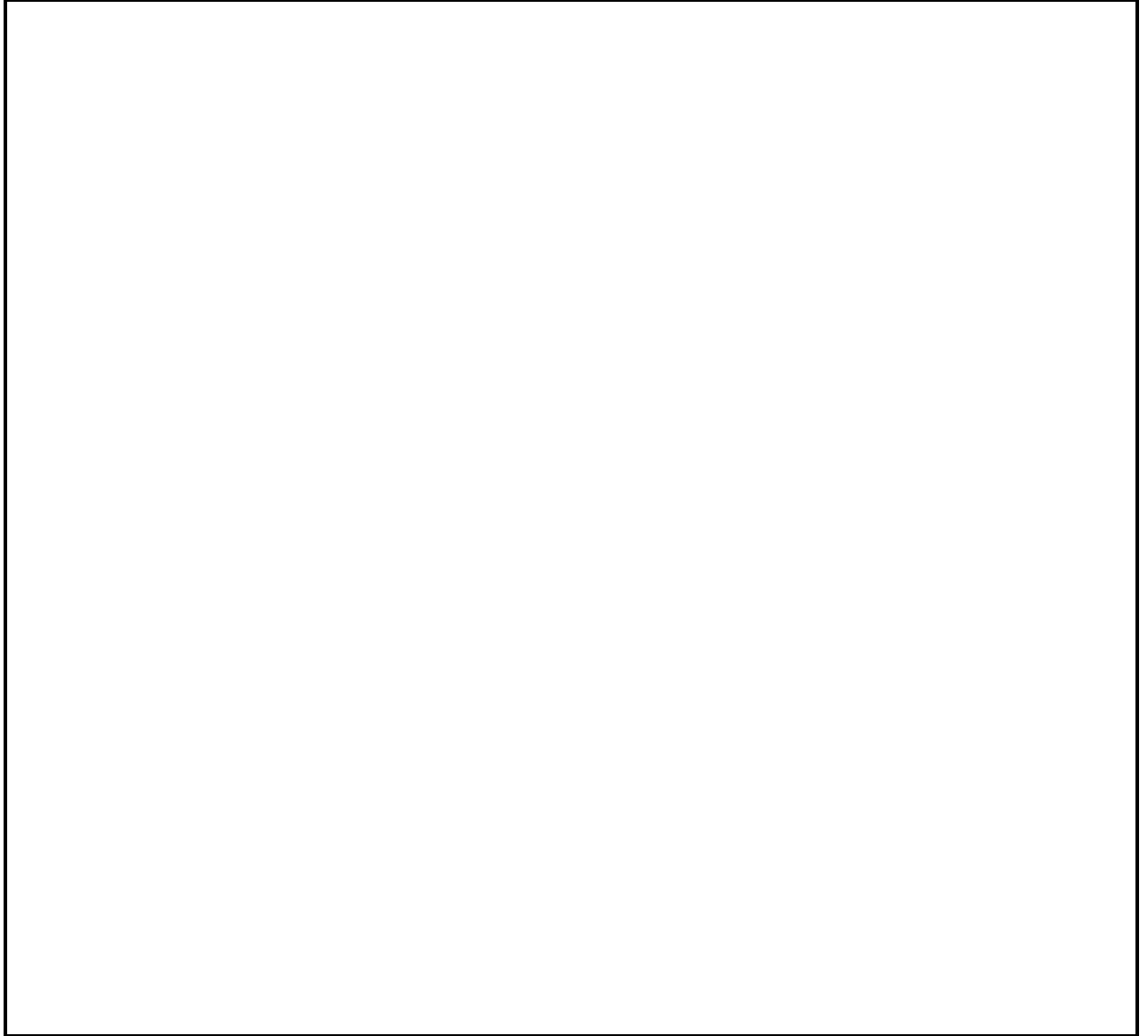
管理技術者

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数）	
		年（ 年）	
学歴 （卒業年次/学校種別/専攻）			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
2)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
3)		年 月～ 年 月（ 年 ヶ月）	
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数： 年 月 日現在 件）			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格（技術士など）			

注1 本様式はA4判1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定すること。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4判1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載すること。

過去5年間における都市計画に係る業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名 称、住 所)			
(受 託 企 業 名)			
(受 託 形 態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 者 の 従 事 の 有 無			

注1 本様式は、A4判4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合。)

認証の有無：
認証の名称： (認証期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合。)

過去に受けていた認証の名称： (認証期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日)
現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階：) (計画期間：令和○年○月○日～令和○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が100人以下のもの。）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの。）の写しを添付すること。